

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea
Cofinanciado pela
União Europeia

MAC

REGRAS DE ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

INTERREG VI-D MAC

2021-2027



MAC 2021-2027
Cooperação Territorial



Índice

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. BASE JURÍDICA.....	2
3. FORMAS DE SUBVENÇÕES.....	2
4. CRITÉRIOS GERAIS.....	2
5. DESPESAS ELEGÍVEIS.....	4
6. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS.	5
7. CATEGORIAS DE DESPESAS ELEGÍVEIS.	5
8. SISTEMA DE CUSTOS SIMPLIFICADOS.	6
9. REGRAS EM MATÉRIA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.	7
10. REGRAS EM MATÉRIA DE AUXÍLIOS ESTATAIS.	8
11. TRATAMENTO DA RECEITA GERADA.	9
12. UNIDADE MONETÁRIA APLICÁVEL.....	9
13. PISTA DE AUDITORIA.....	9
13.1. JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA	10
13.2. JUSTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO.....	12
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
15. ANEXOS (FICHAS TÉCNICAS POR CATEGORIAS DE DESPESAS)	14

1. INTRODUÇÃO

Com o objetivo de estabelecer **regras comuns** para todo o Programa, o Comité de Acompanhamento, com base nas fichas técnicas elaboradas pela INTERACT em colaboração com a Comissão Europeia e a experiência acumulada na gestão e acompanhamento do programa Interreg MAC em períodos de programação anteriores, aprovou as seguintes Regras de Elegibilidade, que serão aplicáveis a todos os beneficiários do programa, independentemente da sua natureza jurídica ou localização.

2. BASE JURÍDICA.

O Regulamento (UE) n.º 2018/1046, o "Regulamento Financeiro", estabelece o quadro geral aplicável às regras financeiras do orçamento geral da União Europeia.

Os Regulamentos n.º 2021/1060 sobre disposições comuns para os Fundos (RDC), n.º 2021/1058 sobre o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e n.º 2021/1059 sobre a Cooperação Territorial Europeia (Interreg) regulamentam as regras de elegibilidade das despesas e estabelecem a seguinte hierarquia de regras de elegibilidade:

1. Normas estabelecidas nos **Regulamentos**.
2. Regras estabelecidas pelo **Comité de Acompanhamento** para categorias de despesas não abrangidas pelos Regulamentos.
3. **Normas nacionais** do Estado-Membro do beneficiário, quando aplicável, para matérias não abrangidas pelos regulamentos e regras estabelecidas pelo Comité de Acompanhamento.
4. **Restante legislação do sistema jurídico** do Estado-Membro do beneficiário, a título suplementar.

3. FORMAS DE SUBVENÇÕES.

Em conformidade com a alínea e) do artigo 53.º do Regulamento RDC, o programa deve utilizar uma **combinação das seguintes formas de subvenção**, tal como definidas nas alíneas a) a d) do artigo 53.º do Regulamento RDC, sendo adotado as seguintes:

- a) reembolso dos custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário
- b) custos unitários
- c) Financiamento a taxa fixa

4. CRITÉRIOS GERAIS.

Para serem elegíveis, todas as despesas devem contribuir para os objetivos do projeto e do programa MAC, beneficiando a zona geográfica de cooperação.

Os beneficiários do FEDER podem incorrer em despesas para a execução do projeto no território dos países terceiros parceiros do programa ou em qualquer outro território, dentro ou fora da União Europeia, desde que essas operações contribuam para os objetivos do programa MAC (n.º 1 do artigo 37.º do Regulamento Interreg).

Para serem elegíveis, todas as despesas devem respeitar os seguintes **critérios gerais**:

- ✓ Deve estar **diretamente relacionada** com a execução das **atividades aprovadas** no projeto.
- ✓ Deve estar **previsto no formulário** de candidatura aprovado, ou se não estiver, deverá ser devidamente justificada a sua necessidade para o cumprimento dos objetivos previstos.
- ✓ Deve cumprir os critérios de **eficiência, economia e eficácia**.

Para as **despesas declaradas a custo real**, a despesa:

- ✓ Deve ser **realizada e efetivamente paga pelos beneficiários**.
- ✓ Deve ser realizada e paga **dentro do período de execução** do projeto (datas de início e fim definidas nos termos da convocatória e no contrato, respetivamente).
- ✓ Deve ser **verificável**: deve haver provas documentais da sua execução, pagamento e contabilidade, bem como do processo de aquisição, caso exista.
- ✓ Deve refletir-se nas contas do beneficiário, quer através de um sistema contabilístico separado, quer com uma codificação adequada que identifique as despesas do projeto.
- ✓ Deve respeitar a regulamentação europeia e nacional aplicável a cada despesa, em particular as relativas aos contratos públicos, incluindo a subcontratação.
- ✓ Deve respeitar os princípios de **transparência, publicidade e livre concorrência**.
- ✓ Deve cumprir os **princípios horizontais** sobre igualdade de género, igualdade de oportunidades e não discriminação, acessibilidade para pessoas com deficiência e desenvolvimento sustentável.
- ✓ Deve cumprir as **regras de Visibilidade, Transparência e Comunicação** do programa.
- ✓ **Não deve ter sido financiado** total ou parcialmente por fundos europeus, nem por outros fundos, nem pelo mesmo fundo no âmbito de outro programa ou projeto.

- ✓ Em caso de financiamento nacional (estatal, autonomo, local ou outras) esta será deduzida da despesa declarada. No caso de custos com equipamentos, declarados por depreciação, não será permitida em nenhum caso que o bem seja adquirido com subvenções públicas (ver ficha técnica 5 e ponto 2 do art. 67º do regulamento geral 2021/1060).
- ✓ Devem ser introduzidos, junto com a sua documentação de apoio, no sistema de gestão informático do programa (e-MAC).

Para **todas as categorias de despesas**, a documentação a fornecer é especificada na secção "pista de auditoria" das fichas técnicas anexas por categorias de despesas.

5. DESPESAS ELEGÍVEIS.

Consideram-se como despesas elegíveis ao FEDER, para efeitos do programa MAC, as seguintes:

- a) investimentos em infraestruturas;
- b) atividades de investigação aplicada e inovação, em particular investigação industrial, desenvolvimento experimental e estudos de viabilidade;
- c) investimentos no acesso aos serviços;
- d) investimentos produtivos nas PME e investimentos para salvaguardar o emprego existente e criar novos postos de trabalho;
- e) equipamento, software e ativos intangíveis;
- f) redes de cooperação, de troca de experiências e atividades envolvendo pólos de inovação, em particular entre empresas, organizações de investigação e administrações públicas;
- g) informação, comunicação e estudos;
- h) assistência técnica;
- i) partilha de instalações e de recursos humanos;
- j) Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) ou imposto equivalente:
 - 1. Será financiável para os beneficiários que não tenham a condição de empresa privada e sempre que o projeto tenha um custo inferior a 5.000.000 € (IVA incluído);
 - 2. Só será financiável para os beneficiários que tenham a condição de empresa privada e, por tanto, recebam financiamento ao abrigo do Regulamento (UE) 651/2014 de Isenção por Categorias (REGC) no caso deste não ser recuperável, para o qual deverão acreditar a situação de sujeição, isenção ou pró-rata aplicável.

6. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS.

Em conformidade com os regulamentos europeus acima mencionados, não são elegíveis:

- ✓ Juros da dívida;
- ✓ Investimentos específicos excluídos pelo n.º 1, artigo 7 do Regulamento (UE) 2021/1058;
- ✓ Multas, sanções financeiras e despesas judiciais e de contencioso;
- ✓ Custos com doações;
- ✓ Despesas relacionadas com a flutuação das taxas de câmbio.

Para além do acima referido, não são considerados elegíveis por decisão do Comité de Acompanhamento:

- a) Contribuições em espécie, por exemplo, trabalho voluntário não remunerado;
- b) Encargos bancários derivados de transações financeiras;
- c) Outras formas de apoio tais como prémios em dinheiro, subsídios reembolsáveis e instrumentos financeiros;
- d) Prémios extraordinários, se estiverem condicionados pela aprovação ou execução do projeto;
- e) Ofertas, exceto o merchandising/material promocional e de comunicação diretamente ligado aos resultados ou atividades do projeto;
- f) A compra de terrenos;
- g) A contratação de serviços de profissionais externos e consultoria com funcionários das entidades beneficiárias do projeto;
- h) Despesas com a compra de equipamento em segunda mão;
- i) Custos comuns. Os custos comuns são as despesas externalizadas partilhadas por um grupo de beneficiários de um projeto. Um único beneficiário terá de realizar a contratação, execução e pagamento das tarefas comuns que beneficiam toda a parceria, ou seja, as ações podem ser distribuídas entre os membros da parceria, mas não os custos a elas associados.
- j) As despesas encomendadas, realizadas por entidades de Canarias, pelo que caso algum parceiro preveja encomendar trabalhos através dos seus próprios meios, a entidade que realizar esse trabalho deverá fazer parte da parceria do projeto com orçamento próprio (mediante pedido de modificação), deduzido do seu orçamento a despesa a seu cargo.

7. CATEGORIAS DE DESPESAS ELEGÍVEIS.

Em conformidade com os artigos 39.º a 44.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1059 sobre disposições específicas relativas ao objetivo da Cooperação Territorial Europeia (Interreg), são estabelecidas as seguintes categorias de despesas:

1. Custos com pessoal,
2. Custos com instalações e custos administrativos,
3. Custos de deslocação e de alojamento,
4. Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos,
5. Custos de equipamento,
6. Custos de infraestruturas e de obras.

Cada uma destas categorias de despesas está desenvolvida na correspondente ficha técnica em anexo.

8. SISTEMA DE CUSTOS SIMPLIFICADOS.

Em aplicação do artigo 53.º a 56.º do Regulamento n.º 2021/1060, foi desenvolvido um **sistema simplificado de custos** que permite aos beneficiários escolher, para cada projeto, entre as seguintes opções simplificadas de custos:

A. Com custos com pessoal a uma taxa fixa de 20%.

Categoria de despesa	Modo de ajuda	Simplificação
Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	Custos reais	
Custos de equipamento	Custos reais	
Custos de infraestruturas e de obras	Custos reais	
Custos com pessoal	Taxa fixa	20% dos custos reais
Custos de deslocação e de alojamento	Taxa fixa	15% dos custos com pessoal
Custos com instalações e custos administrativos	Taxa fixa	15% dos custos com pessoal

B. Com custos com pessoal por custos unitários

Categoria de despesa	Modo de ajuda	Simplificação
Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	Custos reais	
Custos de equipamento	Custos reais	
Custos de infraestruturas e de obras	Custos reais	
Custos com pessoal	Custos unitários	custo/hora x N.º de horas
Custos de deslocação e de alojamento	Taxa fixa	15% dos custos com pessoal
Custos com instalações e custos administrativos	Taxa fixa	15% dos custos com pessoal

*As empresas privadas não podem declarar os custos com pessoal com base no custo unitário e devem optar pela Opção A.

C. Com a taxa fixa de 40% para custos que não sejam custos com pessoal

Categoria de despesa	Modo de ajuda	Simplificação
Custos com pessoal	Custos unitários	custo/hora x N.º de horas
Restantes custos do projeto	Taxa fixa	40%

*As empresas privadas não estão autorizadas a declarar custos de pessoal com base no custo unitário e devem optar pela opção A.

As diferentes **opções de simplificação e modalidades de subvenção aplicáveis** estão **resumidas** no quadro abaixo:

CATEGORIAS	SIMPLIFICAÇÃO	TIPO DE SUBSÍDIO
Custos com pessoal	a) 20% outros custos que não custos com pessoal b) Custos unitários MAC	a) Taxa fixa b) Custos unitários
Custos com instalações e custos administrativos	15% dos custos com pessoal	Taxa fixa
Custos de deslocação e de alojamento	15% dos custos com pessoal	Taxa fixa
Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	-	Custo real
Custos de equipamento	-	Custo real
Custos de infraestruturas e de obras	-	Custo real

*As empresas privadas não podem optar pela modalidade de custo unitário para declarar despesas de Custo com pessoal.

9. REGRAS EM MATÉRIA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.

As entidades beneficiárias dos projetos devem participar ativamente na execução das atividades aprovadas, podendo, por conseguinte, apenas contratar as atividades que não possam realizar elas próprias ou cuja execução por terceiros lhes permita cumprir os princípios de **economia, eficácia e eficiência** que toda a gestão de fundos públicos exige.

Deve entender-se que uma determinada atividade não pode ser realizada por si só nos seguintes casos:

- ✓ Quando são contratadas ações que não constituem o objeto da atividade cofinanciada, mas um meio para a realizar.

- ✓ Quando não se espera que o objeto do contrato seja realizado pessoalmente pelo beneficiário porque não constitui o objeto da sua atividade, ou porque o beneficiário não dispõe de meios pessoais ou materiais suficientes para realizar a atividade cofinanciada.

Quando são realizados contratos públicos, será necessário cumprir a legislação aplicável aos contratos públicos, bem como respeitar as políticas e diretivas nacionais e comunitárias em matéria de contratos públicos.

Toda a documentação correspondente aos processos de contratação deve ser mantida tanto pela entidade contratada como pela entidade adjudicante, a fim de facilitar os processos de auditoria e controlo. Esta documentação deve ser carregada na secção "Arquivo de contratação" do sistema informático de gestão do programa (e-Mac).

Além disso, os contratantes devem comprometer-se a fornecer aos organismos responsáveis por estes processos toda a documentação relacionada com as atividades contratadas.

Finalmente, NÃO será permitido:

- ✓ Contratação entre as entidades participantes no projeto para a realização de atividades ou serviços no âmbito do projeto.
- ✓ Contratação com entidades a que o beneficiário esteja legalmente vinculado, tenha uma participação ou pertença ao mesmo grupo empresarial.¹
- ✓ Autofaturação, entendida como as despesas efetuadas envolvendo faturação interna dentro da mesma entidade beneficiária, por exemplo, entre diferentes divisões ou departamentos da mesma entidade.

10. REGRAS EM MATÉRIA DE AUXÍLIOS ESTATAIS.

9.1 Empresas participantes como parceiros beneficiários em projetos aprovados no âmbito do Objetivo Específico OE 1.1.

As empresas participantes como parceiros beneficiários em projetos aprovados ao abrigo do Objetivo Específico OE 1.1, será aplicado o estabelecido no artigo 20.º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), sujeito aos seguintes limites:

- O apoio para custos incorridos pelas empresas será limitada a um montante máximo por empresa e por projeto de 100.000,00 euros.
- As categorias de despesas elegíveis são as estabelecidas no ponto 6 do presente documento.

¹ Entidades relacionadas são aquelas em que uma é uma empresa-mãe da outra, ou ambas são subsidiárias da mesma empresa-mãe, ou ambas pertencem ao mesmo grupo, ou uma exerce influência sobre a outra na sua política financeira ou na sua gestão.

- A intensidade do apoio corresponderá à taxa de cofinanciamento do programa (85%).

A Autoridade de Gestão fará a comunicação correspondente à Comissão Europeia, em conformidade com o artigo 11.º do RGIC.

9.2. Empresas apoiadas em projetos aprovados no âmbito dos objetivos específicos OP1.1; OP1.3; OP2.1; OP2.2; OP2.6.

O montante total do apoio concedido às empresas que podem beneficiar como beneficiários finais do apoio no âmbito das atividades previstas nos projetos aprovados no âmbito dos Objetivos Específicos OP1.1; OP1.3; OP2.1; OP2.2; OP2.6 não excederá os 22.000,00 euros por empresa e por projeto, em conformidade com o disposto no Artigo 20.º-A do RGIC.

11. TRATAMENTO DA RECEITA GERADA.

Caso um beneficiário declare despesas numa atividade de projeto que se espera venha a gerar receitas ou já a tenha gerado, este deverá notificar o Controlador Regional de tal circunstância com um breve relatório anexado à despesa, fornecendo o cálculo da referida receita ou sua estimativa.

12. UNIDADE MONETÁRIA APLICÁVEL.

O euro será a moeda aplicável no presente Programa de Cooperação. As despesas efetuadas noutras moedas que não o Euro devem ser convertidas em euros para que possam ser declaradas.

A conversão em euros deve ser feita aplicando a taxa de câmbio contabilística fixada pela Comissão Europeia no mês em que a despesa é paga², e o beneficiário deve provar o cálculo efetuado ao declarar a despesa, fornecendo as informações necessárias.

13. PISTA DE AUDITORIA.

Os documentos identificados na secção "*pista de auditoria*" de cada categoria de despesas em anexo devem ser introduzidos no sistema de informação de gestão do programa (e-MAC) quando as despesas são declaradas. A sua ausência pode levar à não elegibilidade da despesa.

Além disso, o beneficiário pode incorporar toda a documentação que considere necessária para justificar que a despesa efetuada cumpre as condições especificadas em cada ficha técnica, de acordo com a categoria de despesa.

² Taxas de câmbio mensais publicadas mensalmente pela Comissão Europeia no website InforEuro: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_es/pt

Durante qualquer uma das fases de controlo das despesas declaradas pelo beneficiário, o controlador/auditor pode solicitar documentação não identificada na seção da pista de auditoria das fichas técnicas, se tal for considerado necessário para verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade das despesas.

13.1. JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA

Os justificativos de despesa (faturas) deverão conter um detalhe que permita identificar claramente o objeto da despesa faturada evitando referências genéricas e, na medida do possível, constará no corpo da fatura referência ao projeto e ao Programa.

Além disso, devem cumprir os seguintes requisitos:

1. Para fornecedores de bens ou prestadores de serviços com sede em Espanha:

É exigido que as faturas cumpram com o Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro de 2012, o qual aprova o Regulamento pelo qual se regulam as obrigações de faturação.

1.1. Todas as faturas e as suas copias conterão os dados ou requisitos citados nas respetivas regras, entre outros, os seguintes (artigo 6º do Real Decreto 1619/2012):

- a) Número e, se for o caso, serie.
- b) A data de emissão.
- c) Nome e apelidos, razão ou denominação social completa, tanto do obrigado a expedir a fatura como do destinatário das operações.
- d) Número de Identificação Fiscal do obrigado a expedir a fatura e do destinatário.
- e) Domicílio, tanto do obrigado a expedir fatura como do destinatário.
- f) Descrição das operações efetuadas.
- g) O tipo impositivo ou tipos impositivos, se aplicados às operações.
- h) A quota tributaria, aplicável, que deverá consignar-se separadamente, etc.

1.2. As faturas simplificadas e as suas copias conterão os dados ou requisitos citados na respetiva norma, entre outros, os seguintes (artigo 7º do Real Decreto 1619/2012):

- a) Número e, se for o caso, serie.
- b) A data de emissão.
- c) Nome e apelidos, razão ou denominação social completa, tanto do obrigado a expedir a fatura como do destinatário das operações.
- d) A identificação do tipo de bens entregues ou dos serviços prestados.
- e) Tipo impositivo aplicado e, opcionalmente, também a expresión «IVA/IGIC incluido».

f) Contraprestação total, etc.

Quando o destinatário da operação seja um empresário ou profissional e assim o exija, o expedidor da fatura simplificada deverá fazer constar, ainda, os seguintes dados:

- a) Número de Identificação Fiscal atribuído pela Administração tributária espanhola ou, se for o caso, a de outro Estado Membro da União Europeia, assim como o domicílio do destinatário das operações.
- b) A quota tributaria que, no seu caso, se repercute, que deverá consignar-se separadamente, etc.

2. Para fornecedores de bens ou prestadores de serviços com sede em Portugal:

Em todos os casos, independentemente do bem ou serviço prestado, apenas poderão aceitar-se os documentos comprovativos de despesa apresentados pelos beneficiários e emitidos por fornecedores ou prestadores de serviços com sede em Portugal, quando contenham pelo menos os seguintes dados, em cumprimento com o estipulado nos artigos 36º e 40º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) em vigor.

2.1. Faturação normal (Artigo 36º CIVA):

- a) Data e número;
- b) Nome, firma ou denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente sujeito passivo do imposto, bem como os correspondentes números de identificação fiscal (NIF);
- c) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- d) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- e) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido (q.a.);

2.2. Faturas simplificada (Artigo 40º CIVA):

2.2.1. No âmbito da emissão de fatura simplificada em transmissão de bens e prestação de serviços cujo imposto seja aplicado em território nacional e em que o montante da fatura não seja superior a 100€, a fatura deve conter os seguintes dados:

- a) Data e número;
- b) Nome ou denominação social e NIF do fornecedor de bens ou prestador dos serviços;
- c) NIF do adquirente ou destinatário, quando for sujeito passivo;
- d) Quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- e) O preço líquido de imposto, as taxas aplicáveis e o montante de imposto devido, ou o preço com a inclusão do imposto e a taxa ou taxas aplicáveis;

2.2.2. Poderão também ser aceites os documentos comprovativos de despesa que não contenham todos os dados estabelecidos no artigo 40º do CIVA, sempre que permitam aos Controladores Regionais comprovar a elegibilidade dos gastos e que estejam devidamente justificados: bilhetes de transporte, de ingresso, ou documento comprovativo do pagamento, no caso de prestações de serviços de transporte, de estacionamento, portagens, bibliotecas, arquivos, museus, parques, perímetros florestais, jardins botânicos, entre outros.

3. Para prestadores de bens ou serviços com sede em Países Terceiros:

Podem ser aceites documentos comprovativos de despesas emitidos por prestadores sediados em Países Terceiros, mesmo que não contenham todos os dados estabelecidos nos artigos 36.º e 40.º do CIVA e nos artigos 6.º e 7.º do Real Decreto 1619/2012, desde que os dados nele contidos permitam verificar a elegibilidade das despesas.

4. Outras considerações:

- 4.1. O NIF do destinatário/adquirente do bem ou serviço que deve constar do documento comprovativo da despesa é o NIF da entidade beneficiária/parceira.
- 4.2. Excecionalmente, nos casos em que o NIF constante da fatura seja o NIF do trabalhador, a entidade beneficiária/parceira deverá documentar todo o circuito financeiro (pista de auditoria), incluindo o pagamento do trabalhador ao fornecedor, quando aplicável, e o reembolso por parte do beneficiário/entidade parceira ao colaborador.

13.2. JUSTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO

Para que uma despesa seja elegível, deve ser incorrida e efetivamente paga pelos beneficiários dentro das datas de elegibilidade de cada convocatória.

A data de elegibilidade é determinada pela data de pagamento e será verificada pela transação bancária correspondente dentro das datas de elegibilidade do projeto.

Assim sendo, como critério geral:

- deverá ser anexado o **comprovativo bancário**, que permita verificar o efetivo pagamento;
- a data de referência é a **data-valor**;
- o **pagamento deve estar claramente identificado** se estiver incluído numa remessa de pagamentos.

1. Para beneficiários das Canárias:

Consideram-se admissíveis como comprovativos de pagamento os efetuados por transferência bancária, cheque, letra de câmbio, talão de depósito, dinheiro ou cartão bancário, devendo em cada caso ser apresentado os seguintes documentos:

- Transferência bancária:

- ~~Cópia digitalizada do formulário de pagamento da transferência;~~ **extrato bancário comprovativo do pagamento**

- Cópia digitalizada do extrato bancário onde figure o debito efetivo da transferência realizada.
- Cheque, letra de câmbio, talão de depósito ou outros efeitos cambiais:
 - Cópia do cheque, letra de câmbio ou talão emitido em nome da entidade emitente da(s) fatura(s);
 - Cópia digitalizada do extrato bancário comprovativo do pagamento onde conste o número do documento.
- Cartão bancário:
 - Cópia digitalizada do extrato bancário comprovativo do débito na conta;
 - No caso de pagamentos efetuados com cartão de crédito, deverá ainda ser apresentado extrato do próprio cartão com a relação das operações realizadas, onde se consiga identificar, o pagamento da/s despesa/s declarada/s no âmbito do programa;
- Dinheiro:
 - cópia do documento de caixa (exemplo: contagem de dinheiro, nota contabilística de caixa), assinada e carimbada pelo responsável.

2. Para beneficiários portugueses:

No caso dos parceiros portugueses é exigida a apresentação do extrato bancário como comprovativo do pagamento, o qual poderá ser complementado com a apresentação do recibo.

Geralmente, consideram-se admissíveis as seguintes formas de pagamento:

- ✓ Transferência bancária.
- ✓ Cheque.
- ✓ "Fundo de Maneio".
- ✓ Cartão bancário.

Para o feito, para cada forma de pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Transferência Bancária e/ou Cheque:
 - Cópia digitalizada do extrato bancário e cópia do cheque (q.a.).
- Fundo de Maneio:
 - Comprovativo de pagamento em seu nome ou documento de valor probatório equivalente, para que seja assegurada a verificação do circuito financeiro.

De referir que a utilização do fundo de maneo deverá ocorrer apenas em situações excecionais para pagamentos de valor unitário inferior a 250€, relativos a operações em que a utilização deste meio de pagamento seja mais frequente, dependendo da natureza da despesa. O montante total dos pagamentos efetuados por fundo de maneo, por beneficiário em cada projeto, está limitado a 3.000€.

➤ **Cartão Bancário:**

- Cópia digitalizada do extrato bancário que confirme o débito na conta;

No caso de pagamentos efetuados com cartão de crédito, deverá ainda ser apresentado extrato do próprio cartão com a relação das operações realizadas, onde se consiga identificar, o pagamento da/s despesa/s declarada/s no âmbito do programa. Caso um documento comprovativo de um pagamento inclua várias faturas, deverá ser acompanhado de uma declaração explicativa que identifique claramente as faturas que fazem parte da despesa declarada.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Destaca-se as seguintes considerações:

- Para que as despesas possam ser verificadas, a declaração de despesas deve ser corretamente carregada no sistema informático de gestão do programa.
- A previsão de despesas no formulário de candidatura aprovado não pressupõe a elegibilidade.
- A elegibilidade das despesas será determinada pelo Controlador Regional no momento da verificação, com base na documentação fornecida.

15. ANEXOS (FICHAS TÉCNICAS POR CATEGORIAS DE DESPESAS)

1. FICHA TÉCNICA 1: CUSTOS COM PESSOAL
2. FICHA TÉCNICA 2: CUSTOS COM INSTALAÇÕES E CUSTOS ADMINISTRATIVOS
3. FICHA TÉCNICA 3: CUSTOS DE DESLOCAÇÃO E DE ALOJAMENTO
4. FICHA TÉCNICA 4: CUSTOS RELACIONADOS COM O RECURSO A COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS EXTERN-OS
5. FICHA TÉCNICA 5: CUSTOS DE EQUIPAMENTO
6. FICHA TÉCNICA 6: CUSTOS DE INFRAESTRUTURAS E DE OBRAS
7. FICHA TÉCNICA 7: CUSTOS DE VISIBILIDADE, TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO
8. FICHA TÉCNICA 8: PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO.
9. FICHA TÉCNICA 9: AJUDAS DE ESTADO